ขอบเขตงาน

จ้างเหมาจัดเลี้ยงอาหารสำหรับลูกค้าของสถาบันไทย-เยอรมัน

1. **<u>วัตถุประสงค์</u>**

   เพื่อจัดอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการและถูกสุขลักษณะแก่ผู้เข้ามาอบรมและสัมมนาภายในสถาบันฯ ให้มีคุณภาพ สะอาด ถูกสุขลักษณะอนามัย เพียงพอตามใบสั่งงานที่สถาบันฯ กำหนด

2. **<u>ขอบเขตการดำเนินงาน</u>**

   2.1. รายการอาหารในแต่ละวัน ต้องประกอบด้วยอาหารที่มีคุณค่าครบถ้วนทางโภชนาการ มีสารอาหารครบ 5 หมู่ ใช้วัตถุดิบที่สดใหม่ถูกหลักอนามัยและมีปริมาณเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ ซึ่งในการประกอบอาหาร ภายใน 1 สัปดาห์อาจเปลี่ยนแปลงและสลับหมุนเวียนได้

   2.2. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ รูปแบบการจัดวาง รวมทั้งอุปกรณ์ในการจัดอื่นๆ ให้เรียบร้อย เหมาะสม สะอาด สวยงาม รวมทั้งการจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยปราศจากสิ่งสกปรก ทั้งในเวลาปฏิบัติงานและ นอกเวลาปฏิบัติงาน

   2.2.1.จัดหาอุปกรณ์ อาทิ เช่น ช้อน จาน ชาม อุปกรณ์ตกแต่งให้เพียงพอกับการใช้งาน

   2.2.2. การจัดวางและ การจัดเก็บให้ถูกสุขลักษณะ

   2.3. ผู้รับจ้างจัดรายการอาหารที่จะให้เสนอราคา มีดังนี้

   - รายการอาหาร 3 รายการ + ผลไม้หรือขนมหวาน 1 รายการ เสนอราคาต่อคน / ครั้ง
   - รายการอาหาร 4 รายการ + ผลไม้หรือขนมหวาน 1 รายการ เสนอราคาต่อคน / ครั้ง
   - รายการอาหาร 5 รายการ + ผลไม้หรือขนมหวาน 1 รายการ เสนอราคาต่อคน / ครั้ง
   - จัดอาหารกล่อง เสนอราคาต่อกล่อง

   2.4. ผู้รับจ้าง จะต้องจัดทำรายการอาหารสำหรับให้ลูกค้าเลือกอย่างน้อย 10 ชุด และควรปรับปรุงรายการอย่างต่อเนื่องส่งให้กับสถาบันฯ พิจารณาก่อนลงรายการอาหารเช่น

   - อาหารประเภทผัดเผ็ด แกงเผ็ด แกงเขียวหวาน
   - อาหารประเภทต้มส้ม ต้มยำ ต้มโคล้ง
   - อาหารประเภทน้ำพริก หลน
   - อาหารประเภททอด
   - อาหารประเภทอบ นึ่ง
   - อาหารประเภทยำ พล่า ลาบ
   - อาหารประเภทแกงจืด
   - อาหารประเภทผัดผัก
   - อาหารประเภทของหวาน ขนมไทย ผลไม้ตามฤดูกาล

   2.5. ผู้รับจ้างจะต้องมีน้ำเปล่าและกระดาษเช็ดปากตามจุดให้บริการเพียงพอ

3. **<u>รายละเอียดและการปฏิบัติงาน</u>**

3.1. สถาบันฯ จะส่งใบสั่งงานให้กับผู้รับจ้างล่วงหน้า เมื่อผู้รับจ้าง ได้รับใบสั่งงานแล้ว จะต้องลงนามและส่งกลับมายังสถาบันฯ เพื่อยืนยันการตกลงรับดำเนินงานในครั้งนั้นๆ นอกจากนี้อาจจะมีการสั่งงานกรณีเร่งด่วนนอกเหนือในใบสั่งงานนั้นๆ ทางผู้รับจ้าง ต้องสามารถจัดหาตามรายการที่สั่งงานเพิ่มเพื่อให้บริการลูกค้าได้ทันเวลา

3.2. ห้ามผู้รับจ้างตกลงขายอาหารหรือให้บริการ ใช้สถานที่ของสถาบันฯโดยเด็ดขาด หากลูกค้าต้องการทราบข้อมูลหรือบริการเพิ่มเติม จะต้องแจ้งผู้รับผิดชอบทราบโดยตรงทันที

3.3. ผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมอาหาร ล่วงหน้า 1 ชั่วโมง ก่อนเวลาที่ระบุไว้ในใบสั่งงาน (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้แต่จะแจ้งล่วงหน้า) โดยผู้รับจ้าง จะต้องจัดอาหารและชุดอุปกรณ์ให้ครบตรงตามจำนวนที่ระบุตามใบสั่งงานนั้น ๆ

3.4. มิให้ผู้รับจ้าง นำบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้บริการแก่ลูกค้าเข้ามาภายในบริเวณการปฏิบัติงานโดยมิได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ

4. **<u>คุณภาพและปริมาณ</u>**

4.1. ข้าวสวย ต้องมีความนุ่ม ไม่แห้งแข็ง ไม่แฉะ และร้อนพร้อมทาน

4.2. อาหารและเครื่องดื่ม เครื่องปรุงมีคุณภาพดีไม่หมดอายุ เช่น อย.(ได้รับมาตรฐานอาหารและยา) บรรจุในภาชนะที่ปิดสนิท และหากเป็นอาหารประเภทกระป๋องหรืออาหารกล่องภาชนะที่บรรจุต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ กระป๋องไม่บุบ กล่องไม่ฉีกขาด เปรอะเปื้อน

4.3. อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นสัดส่วนไม่ปนกัน วางสูงจากพื้น หรือเก็บในตู้เย็น สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง

4.4. การปรุงอาหารที่มีส่วนประกอบของน้ำมัน ห้ามนำน้ำมันที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอย่างเด็ดขาด

4.5. อาหารที่ปรุงเสร็จแล้วเก็บในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิดหรือผ้าคลุมวางสูงจากพื้น

4.6. รายการอาหารที่จัดมาบริการในแต่ละจุด จะต้องร้อน อยู่ในภาชนะที่อุ่นได้ รสชาติ สี กลิ่น ต้องน่ารับประทาน พร้อมทั้งใส่ในภาชนะที่ปิดมิดชิด สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม

4.7. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเจ็บป่วยของลูกค้าทุกกรณี เมื่อมีผลการวินิจฉัยของแพทย์หรือผลการตรวจอาหารจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กระทรวงสาธารณสุข) ระบุว่าสาเหตุของการเจ็บป่วยเกิดจากอาหารที่ผู้รับจ้างได้จัดหามา (*<u>ความรับผิดชอบสามารถยกเว้นได้ในกรณีที่ลูกค้าแพ้อาหารบางชนิด โดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้า ซึ่งสามารถตรวจสอบได้</u>*)

4.8. ผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมสำรองอาหารจำนวน 10% ของจำนวนตามใบสั่งงานทุกครั้ง (สถาบันฯ จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนสำรองนี้ในกรณีที่สั่งเพิ่มเท่านั้น)

4.9. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บอาหารส่วนที่เหลือจากการจัดเลี้ยง สำหรับงานเช่าพื้นที่ โดยบรรจุใส่กล่อง (ผู้รับเหมาเป็นผู้จัดเตรียมมาเอง) ให้ลูกค้าครบตามจำนวนที่สั่งจอง สำหรับส่วนงานฝึกอบรมให้ผู้รับเหมาจัดส่วนที่เหลือส่งคืนสถาบันฯทั้งหมดตามจำนวนที่สั่งจอง

5. **<u>ภาชนะอุปกรณ์และความสะอาด</u>**

5.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยงทั้งหมด (ผู้รับจ้าง ต้องสรุปรายการอุปกรณ์ส่งให้ผู้ดูแลพิจารณาความเหมาะสมก่อนเริ่มดำเนินการ)

5.2. ภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ทัพพีตักข้าว ถ้วยซุป ถาดอุ่นอาหารบุฟเฟ่ต์ ฯลฯ ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นอันตราย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาว หรือสีอ่อน สำหรับตะเกียบต้องเป็นไม้ ไม่แต่งสี

5.3. ภาชนะใส่น้ำส้มสายชู น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบขาวมีฝาปิด และช้อนตักทำด้วยกระเบื้องเคลือบขาว หรือสแตนเลส หรือเครื่องปรุงรสอื่นๆ ต้องใส่ภาชนะที่ปิดสนิท

5.4. ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด บริเวณที่จัดอาหาร และพื้นที่รับผิดชอบในการให้บริการอาหารอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งพื้นที่ที่ทำความสะอาดภาชนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดหาภาชนะที่วางจานที่ใช้แล้ว ถังขยะแห้ง ถังขยะเปียก (ประเภทของถังขยะจะต้องมีฝาปิดมิดชิด) รวมทั้งถุงดำใส่ขยะ เป็นต้น

5.5. ผู้รับจ้างต้องดูแล ทำความสะอาด และเช็ด อุปกรณ์ที่ใช้แล้ว พร้อมเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปราศจากสิ่งสกปรก หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานให้บริการทุกวัน

6. **บุคลากรผู้ให้บริการ**

6.1. ผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีพนักงานบริการระหว่างที่ลูกค้ารับประทานอาหาร จำนวนบุคลากรผู้ให้บริการ 1 คน / ลูกค้า 30 คน / จุดที่กำหนด / ครั้ง

6.2. ผู้รับจ้าง ต้องสามารถจัดจุดบริการอาหาร และบุคลากรผู้ให้บริการประจำจุดบริการอาหารนั้นๆ ได้มากกว่า 1 จุด หรือสถานที่ตามที่ระบุในใบสั่งงาน

6.3. บุคลากรผู้บริการต้องได้รับการอบรมด้านการบริการอาหารเบื้องต้น

6.4. ผู้รับจ้าง จะต้องดูแล วาจา กริยา และการทำงานของบุคลากรผู้ให้บริการ จะต้องมีความสุภาพ เรียบร้อย ขณะให้บริการแก่ลูกค้าทุกคน

6.5. บุคลากรผู้ประกอบอาหาร และบุคลากรที่ให้บริการต้องสวมใส่เครื่องแบบที่สะอาด สวมหมวกคลุมผม สวมผ้ากันเปื้อน สวมใส่รองเท้าหุ้มส้น ทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงานภายในบริเวณสถาบันฯ

7. **ส่งมอบงานและค่าปรับ**

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหรือจัดหาได้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนดและส่งผลกระทบกับการบริการโดยรวม หรือไม่ครบจำนวนตามกำหนด ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ 2% ของยอดเงินในการสั่งแต่ละครั้ง แต่ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

8. **ระยะเวลาดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาการจัดซื้อรายเดือน จำนวน 12 เดือน (นับจากวันที่ลงนามในสัญญา)

9. **การชำระเงิน**

สถาบันฯจะจ่ายเงินส่งมอบอาหารเท่านั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเรียบร้อยตามสัญญา โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินตามระเบียบของสถาบันฯ

10. **<u>ข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อตกลงจ้าง</u>**

10.1. ผู้รับจ้างที่ได้ทำสัญญากับสถาบันฯแล้ว จะต้องดำเนินการบริการจัดเลี้ยงเอง ไม่สามารถมอบช่วงต่อให้กับผู้อื่น มารับจัดบริการแทนได้ หากผิดสัญญา ทางสถาบันฯสามารถบอกเลิกสัญญาได้

10.2. วัตถุดิบที่ประกอบอาหาร ต้องมีคุณภาพ ถ้ามีการตรวจสอบพบว่ามีสารเจือปนในอาหาร สถาบันฯจะมีการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ 1 เพื่อแก้ไขปรับปรุงและครั้งที่ 2 หากยังไม่แก้ไขแล้ว สถาบันฯมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

10.3. ผู้รับจ้าง จะต้องให้บริการขายอาหารให้กับพนักงานสถาบันฯ ณ โรงอาหารสถาบันฯ (ชั้น 1 อาคาร A) โดยต้องชำระ ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่ากำจัดถังดักไขมัน คิดค่าใช้จ่ายตามการใช้งานจริง

10.4. ผู้รับจ้าง ยินยอมจ่ายเป็นค่าทิ้งขยะ ค่าสาธารณูปโภคอื่นๆแบบเหมาจ่าย ให้แก่สถาบันฯ คือจำนวนลูกค้าไม่เกิน 100 คน ชำระ 3% และ 100 คนขึ้นไป ชำระ 5% จากยอดรายได้ต่อครั้ง โดยหักทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน

10.5. ผู้รับจ้าง ตกลงวางเงินประกัน จำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาประกันความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่สถาบันฯ

11. **คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

11.1. ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างประกอบกิจการร้านอาหาร หรือรับจัดเลี้ยง

11.2. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอหรือสัญญางานจ้างนี้

11.3. ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ความรู้ด้านอาหาร

12. **<u>เกณฑ์การพิจารณา</u>**

12.1. ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากผู้รับจ้างที่ยื่นข้อเสนอได้ถูกต้อง ครบถ้วน

12.2. สถาบันฯ จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติไว้ 1 ราย และขึ้นทะเบียนสำรอง

13. **<u>หลักฐานการยื่นข้อเสนอ</u>**

13.1. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา

เอกสารบุคคลหรือนิติบุคคล อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

14. การเสนอราคา

14.1. ผู้สนใจ จะต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวงไว้แล้วจนกระทั่งส่งมอบให้สถาบันฯ

14.2. ผู้สนใจ สามารถเสนอราคา พร้อม รายละเอียด ส่งถึง

คณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

สถาบันไทย-เยอรมัน อาคาร A ชั้น 2 ห้อง 207

700/1 หมู่ 1 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ชลบุรี) ถนนบางนา-ตราด กม.57

ต.คลองตำหรุ อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์ 038-215033 ถึง 9 โทรสาร 033-266045

Thai-German Institute
สถาบันไทย-เยอรมัน

ใบสอบถามข้อมูลผู้ขาย

ชื่อบริษัท (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ที่ตั้งสำนักงาน.....

.....

โทรศัพท์.....**โทรสาร** .....

ประเภทสินค้า.....

ประเภทกิจการ.....

☐ ผลิตเอง ☐ ตัวแทนจำหน่ายในประเทศ

☐ นำเข้าจากต่างประเทศ ☐ อื่น ๆ .....

วัตถุดิบในการผลิต

☐ ซื้อจากแหล่งภายในประเทศ ☐ ซื้อจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ☐ อื่น ๆ .....

การควบคุมระบบคุณภาพ ☐ มี ปฏิบัติโดย..... ☐ ไม่มี

เอกสารประกอบเป็น Certification (ใบรับรองคุณสมบัติสินค้า) , Test Date .....

☐ มี ☐ ไม่มี

เอกสารประเภทอื่น ๆ ☐ หนังสือรับรองและทะเบียนการค้า ☐ ใบ ภพ. 20

เวลาทำงาน..... **เวลาการจัดส่งสินค้า**.....

ระยะเวลาในการเสนอราคา..... **ระยะเวลาในการรับใบสั่งซื้อถึงการส่งมอบ**.....

เงื่อนไขการชำระเงิน (Credit)..... **เงื่อนไขพิเศษ**.....

ส่วนลดเงินสด..... **ส่วนลดทางการค้า**.....

ชื่อบริษัทที่เป็นลูกค้าอยู่ (รายใหญ่ 1.....

2.....

3.....

4.....

ผจก.ฝ่ายขาย..... **ตัวแทนฝ่ายขาย**.....

ผู้กรอกแบบประเมิน.....

วันที่ ...../...../.....

กรุณาส่งเอกสารกลับมายังฝ่ายจัดซื้อ

ฝ่ายจัดซื้อขอขอบคุณที่ได้กรุณาให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มนี้

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันไทย-เยอรมัน

FOUNDATION FOR INDUSTRIAL DEVELOPMENT THAI-GERMAN INSTITUTE

700/1 Moo 1, Amata City Chonburi Industrial Estate, KM.57, Bangna-Trad Rd., Tambol Klong Tamru, Amphur Muang Chonburi, Chonburi 20000

Tel. (038) 215-033-39 Fax. (033) 266-045

(ส่วนของสถาบันฯ)

สรุปการประเมิน ☐ เลือก ☐ ไม่เลือก

เหตุผล.....

ผู้ประเมิน..... **ตำแหน่ง**..... **วันที**...../...../.....

Approved by : ..... **ตำแหน่ง** ..... **วันที**...../...../.....